

國立聯合大學住宿生能源費暨冷氣儲值卡退費作業流程

103年5月7日第5次行政主管會議業務報告

103年6月3日第6次行政主管會議業務報告

權責單位

學務處生活輔導組
總務處事務營繕組
總務處出納組

學務處生活輔導

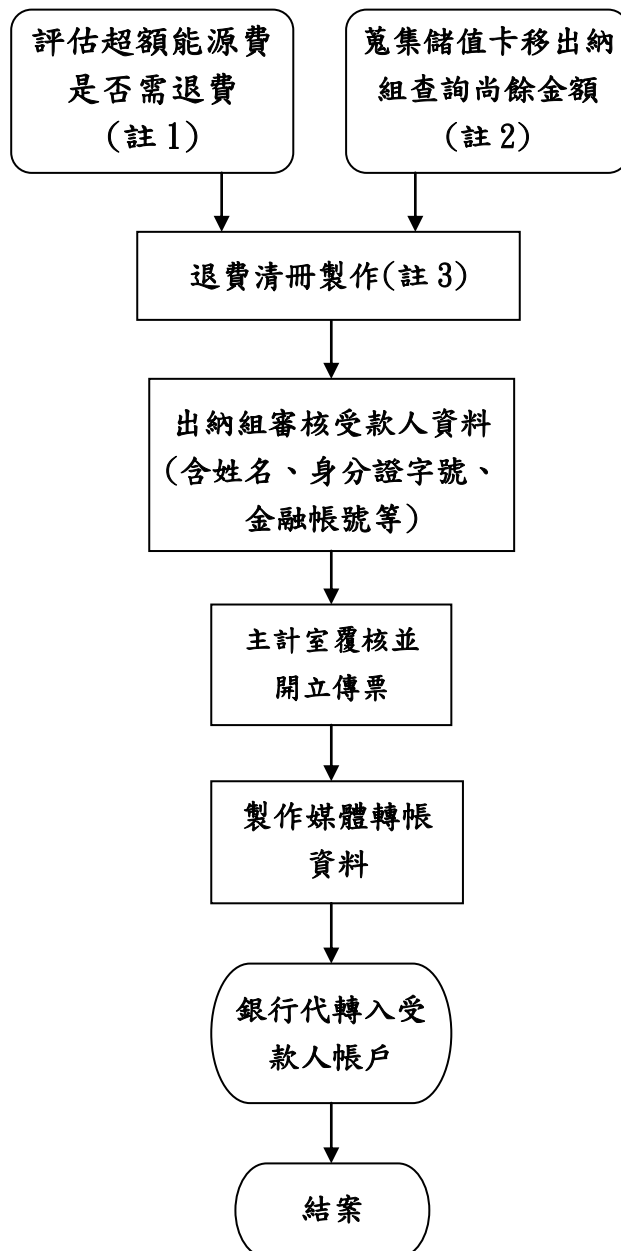
總務處出納組

主計室

總務處出納組

總務處出納組

作業流程



註 1：

- (1) 事務營繕組於每學期末通報各棟學生宿舍是否有節餘超額能源費款項可供退還。
- (2) 生活輔導組製作可退費宿舍(以事務營繕組所通報水、電、瓦斯費為依據)住宿生之能源費退費清冊。

註 2：

- (1) 生活輔導組以原先登記之各寢室冷氣儲值卡持卡人(寢室長)為受款人。
- (2) 每學年第2學期末彙整一次辦理退費作業併送交主計室辦理沖銷帳款。

註 3：

- (3) 生活輔導組比照校務資訊系統之「住宿保證金」退費清冊模式(含受款人姓名、身分證字號、金融帳號等資料)，編製能源費暨冷氣儲值卡退費清冊。